



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION AU BREVET D'INITIATION À L'AÉRONAUTIQUE

CANDIDATS LIBRES

Session 2023

Tableau récapitulatif des dates

Phase de saisie (pré-inscription sur internet)	Du mercredi 25 janvier 2023 au mercredi 8 mars 2023
Téléversement des confirmations dans l'application Cyclades	Au plus tard le : vendredi 10 mars 2023

LES INSCRIPTIONS AU BREVET D'INITIATION À L'AÉRONAUTIQUE

Se connecter sur Cyclades par le lien suivant :

<https://exacyc.orion.education.fr/cyccandidat>

La page d'accueil du portail Candidat est la suivante :

FAQ

Cyclades

Liberté • Égalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

Gestion des examens et concours

Présentation

Menu

Me connecter

Créer mon compte

Ouverture des services

Mentions légales

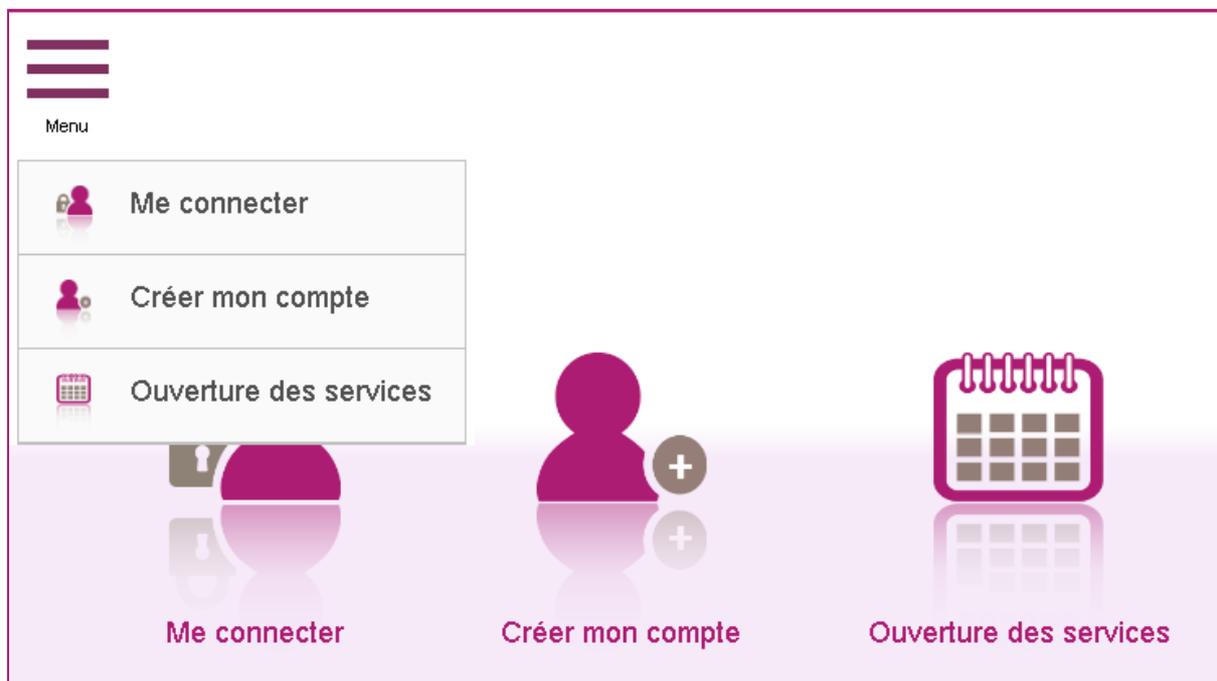
© Ministère de l'éducation nationale, Cyclades - Tous droits réservés

Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s'inscrire aux examens, aux concours ou modèles (autres examens et autres certifications) gérés dans Cyclades GENérique.

Pour y accéder, il faut avoir un compte candidat CYCLADES.

En tant que candidat individuel (non scolarisé), il faut créer un compte utilisateur en saisissant toutes les informations demandées, avant de pouvoir s'inscrire à un examen/une certification.

Attention ! Il ne peut y avoir qu'un seul compte candidat par adresse email. L'adresse email est l'identifiant du compte. Si vous possédez déjà un compte Cyclades pour un autre examen, utilisez celui-ci pour procéder à votre inscription.



1) **Créer un compte candidat** (si vous n'avez pas de compte Cyclades)

► **Créez votre compte**
 Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)

Civilité *

Nom de famille *
(Nom de naissance)

Confirmation du nom *

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms *

Pays de naissance *

Date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance *

Département, DOM ou COM de naissance *

Commune de naissance *

Adresse mail *

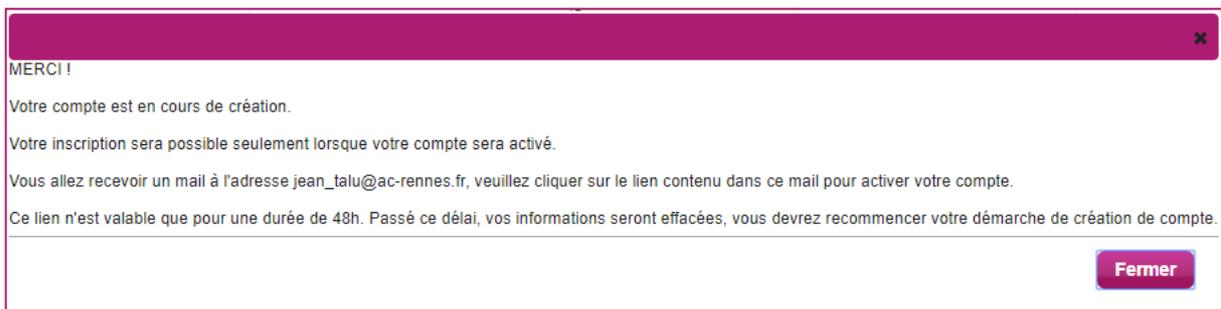
Confirmation de l'adresse mail *

Mot de passe *
8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (ex : . / ! * etc...)

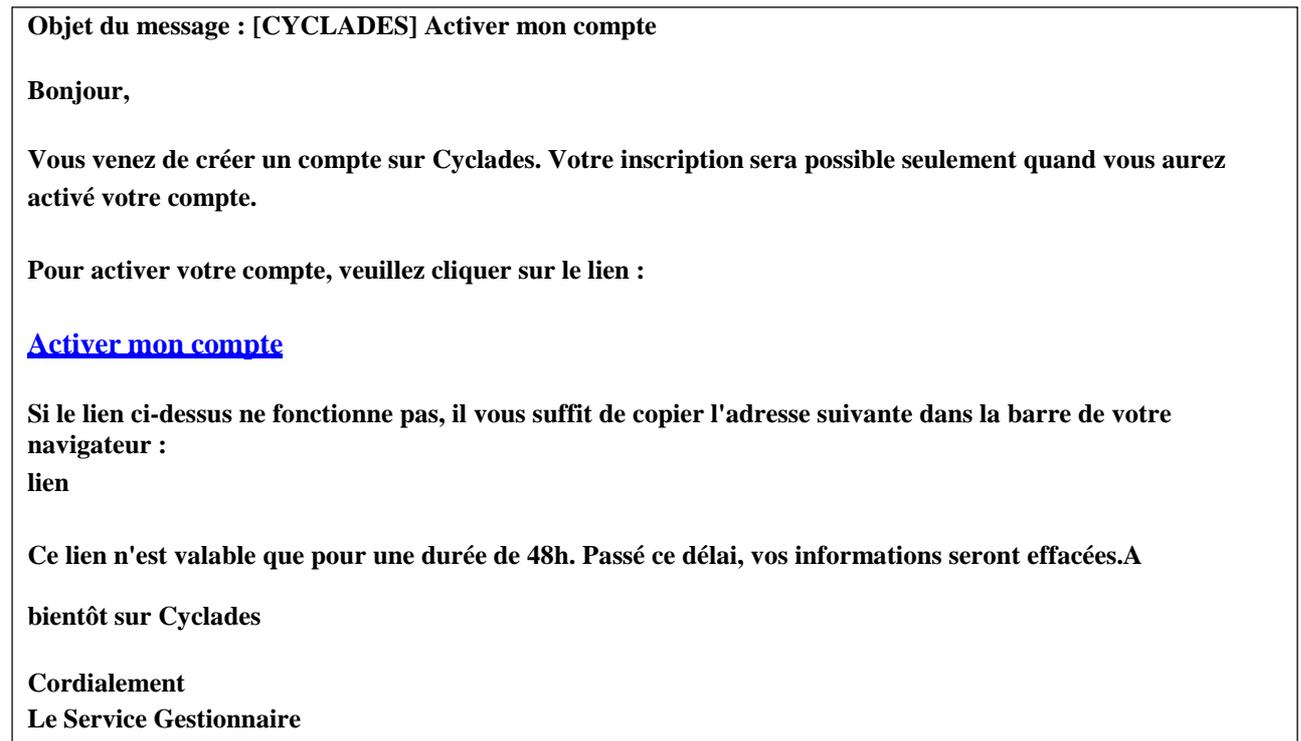
Confirmation du mot de passe *

Enregistrer

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères (20 caractères au maximum), ainsi qu'une minuscule, une majuscule et un caractère spécial. Après l'enregistrement de la saisie, une fenêtrés'ouvre pour informer que le compte va être créé.



Un mail est envoyé dans les minutes qui suivent et le compte devra être validé dans les 48 heures suivant sa création, sinon le compte sera supprimé.



Quand on clique sur le lien [Activer mon compte](#), le compte est créé et validé. Il est alors possible de se connecter. Pour cela, il faut s'identifier par la saisie de l'adresse mail et du mot de passe spécifiés lors de la création du compte :



Après authentification, l'écran d'accueil suivant s'affiche :

Cyclades  Gestion des examens et concours

Présentation   Jean TALU
Modifier mon compte

Menu

- M'inscrire
- Mes inscriptions
- Ouverture des services
- Mes documents
- Les formulaires
- Mes justificatifs

M'inscrire Mes documents Les formulaires Mes justificatifs

Via le menu « Modifier mon compte », il est possible de consulter les informations du compte.

Cyclades  Gestion des examens et concours

 **Modifier mon compte**
Date de dernière connexion : 23/08/2018

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Il est possible de modifier les données saisies avant de créer une première candidature.

Dès qu'une candidature existe, seuls l'adresse mail et le mot de passe sont modifiables. Si une autre information est erronée, je dois contacter le service gestionnaire dont les coordonnées sont indiquées en haut de la page.

► Modifier mes informations

Les informations de votre compte ne sont pas modifiables car vous avez au moins une inscription en cours. Pour toute modification, veuillez contacter le service : Rectorat - 0442266803 - contact@ac-aixmarseille.fr

Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)

menu

Civilité * MONSIEUR ▼

Nom de famille * TALU
(Nom de naissance)

Confirmation du nom * TALU

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms * Jean

Pays de naissance * FRANCE (DONT OUTRE-MER) ▼

Date de naissance * 01/01/2002
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance * 01/01/2002

Département, DOM ou COM de naissance * 062 - PAS DE CALAIS ▼

Commune de naissance * BEUVRY

Adresse mail * jean_talu@ac-rennes.fr

Confirmation de l'adresse mail * jean_talu@ac-rennes.fr

Mot de passe *
8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (ex : . / ! * etc...)

Confirmation du mot de passe *

Enregistrer

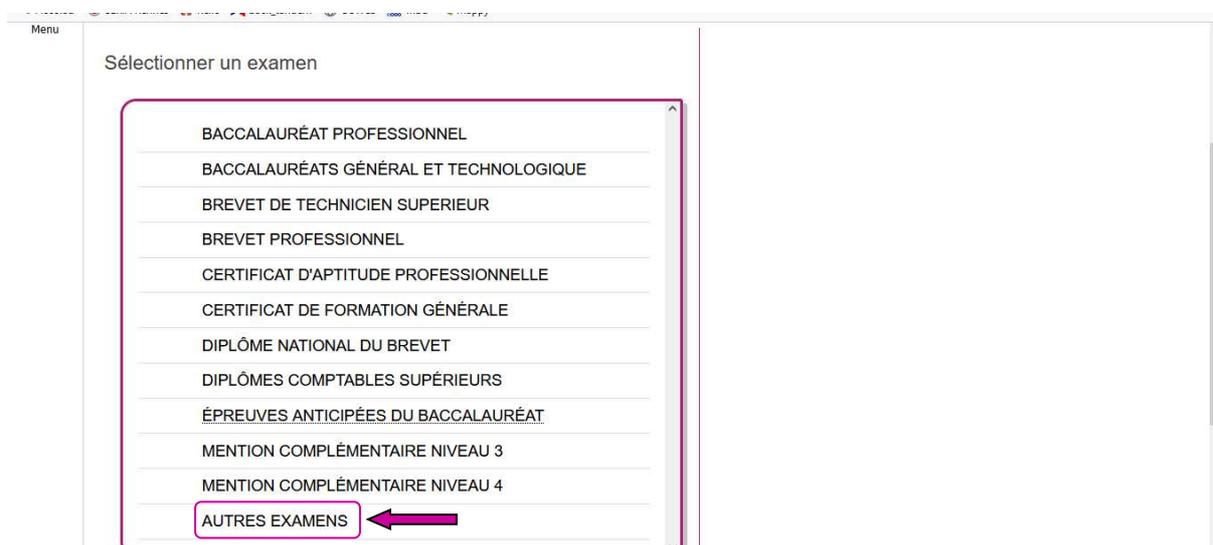
2) Inscription à l'examen

Via le menu **M'inscrire**, choisir l'examen/la certification, la session et enfin l'académie souhaitée. Les dates d'inscription de cette académie apparaissent :

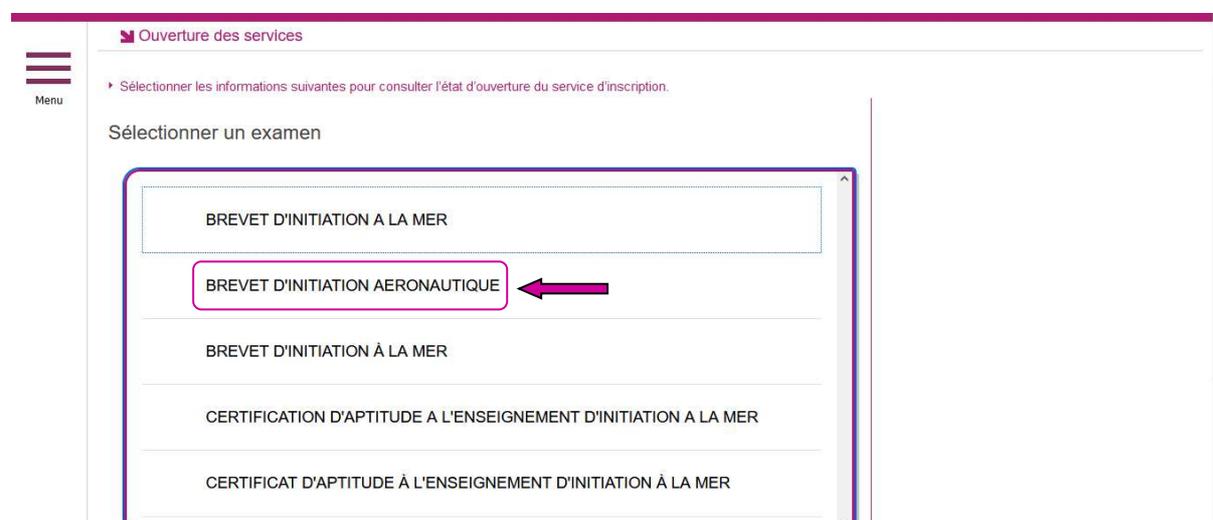
Etape 1 :



Etape 2 :



Etape 3 :



Etape 4 :

The screenshot shows the 'Ouverture des services' page. At the top, there is a navigation menu with 'Menu'. Below it, a heading reads 'Ouverture des services' followed by the instruction: 'Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.' The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Sélectionner une année de session', there is a list of years: 2021, 2022, and 2020. The year 2022 is highlighted with a pink box and a pink arrow points to it from the right. On the right, under the heading 'Résumé de la sélection', there is a list of selected items: 'Examen', 'AUTRES EXAMENS', and 'BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE', each with a pink arrow pointing to it.

Etape 5 :

The screenshot shows the 'Ouverture des services' page. At the top, there is a navigation menu with 'Menu'. Below it, a heading reads 'Ouverture des services' followed by the instruction: 'Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.' The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Sélectionner une académie ou un pays d'inscription', there is a list of academies: 'ACADÉMIE DE BORDEAUX - (2022)', 'ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND - (2022)', 'ACADÉMIE DE CRÉTEIL - (2022)', 'ACADÉMIE DE LA POLYNÉSIE FRANCAISE - (2022)', 'ACADÉMIE DE LILLE - (2022)', 'ACADÉMIE DE LYON - (2022)', 'ACADÉMIE DE MAYOTTE - (2022)', 'ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022)', 'ACADÉMIE DE NORMANDIE - CAEN - (2022)', and 'ACADÉMIE DE NORMANDIE - ROUEN - (2022)'. The 'ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022)' is highlighted with a pink box and a pink arrow points to it from the right.

Etape 6 :

The screenshot shows the 'Gestion des examens et concours' page. At the top, there is a navigation menu with 'Menu'. Below it, a heading reads 'Gestion des examens et concours' followed by the instruction: 'Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.' The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Résumé de la sélection', there is a list of selected items: 'Examen', 'AUTRES EXAMENS', 'BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE', '2022', and 'ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022)', each with a pink arrow pointing to it. On the right, under the heading 'Informations disponibles', there is a section titled 'Examens proposés dans l'Académie de Montpellier :'. Below this, it says: 'BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE. Les inscriptions seront ouvertes du 26/01/2022 09:00 au 09/03/2022 17:00'.

Lorsque les inscriptions sont ouvertes un bouton « Valider » est disponible en bas à droite.

En cliquant sur **Valider**, le formulaire d'inscription s'affiche et comporte plusieurs onglets. Cliquer sur **Suivant** pour consulter/renseigner tous les onglets, le bouton **Enregistrer** sera actif uniquement sur le dernier onglet. Il est possible de revenir à l'onglet précédent par le bouton **Précédent**.

Identification

L'onglet « Identification » permet de renseigner les coordonnées et informations personnelles :

Les données personnelles du compte sont récupérées automatiquement et non modifiables ici (elles sont grisées). Si elles sont erronées, il est possible de les modifier via le menu « Modifier mon compte », tant que la candidature n'est pas créée.

L'inscription au BIA se fait dans l'académie du lieu de résidence.

En cas d'erreur dans les données (Nom, prénoms, date, lieu de naissance), après avoir enregistré ma candidature, il faut contacter le service gestionnaire pour faire une demande de modification des informations personnelles. Il est impératif de compléter les rubriques obligatoires de l'onglet « Identification » avant de passer à l'onglet « Suivant ».

1 - Identification 2 - Qualification présentée 3 - Situation actuelle 4 - Epreuves 5 - Récapitulatif 6 - N° Inscription

Identité

Civilité : MONSIEUR

Nom de famille : TALU

Nom de naissance

Nom d'usage

Prénoms : Jean

Adresse

Pays : FRANCE

Adresse 1 : Rue de la pluie

Adresse 2

Adresse 3

Adresse 4

Code postal : 78270

Localité : BLARU

Naissance

Pays de naissance : FRANCE (DONT OUTRE-MER)

Date de naissance : 01/01/2001

Département, DOM ou COM de naissance : 062 - PAS DE CALAIS

Commune de naissance : BEUVRY

Nationalité : Français

Contacts

Téléphone personnel : 0123456789

Adresse mail : sar...-ext@ac-rennes.fr

Conformément à la "loi informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent : vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au service des examens et concours de votre académie d'inscription. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/Imprimer Quitter

Qualification présentée

Dans cet onglet, je choisir l'examen présenté.

Situation actuelle

Dans cet onglet, renseigner les informations « Ressources Humaines ».

Epreuves

Dans cet onglet, indiquer si besoin l'inscription à l'épreuve facultative.

Récapitulatif

Cet onglet affiche toutes les informations saisies précédemment, ainsi que les épreuves et l'option saisies.

3) Récapitulatif / Confirmation d'inscription

Une confirmation d'inscription est générée.

La confirmation d'inscription est à signer et téléverser avant le vendredi 10 mars 2023.



Tant que le service d'inscription est ouvert, il est possible de consulter et/ou modifier la/(les) candidature(s). Les candidatures désinscrites et les candidatures des sessions terminées ne sont plus visibles.

⇒ En cliquant sur une candidature, l'onglet « Récapitulatif » est accessible en mode Consultation.

⇒ Pour procéder à la modification, cliquer sur le bouton **Modifier** : tous les écrans de l'inscription sont affichés successivement, cliquer sur « Suivant » pour accéder à l'onglet qui est à modifier.

Dès qu'une candidature existe, il n'est plus possible de modifier les données qui ont permis la création du compte utilisateur. (voir chapitre suivant « Modifier mon compte »).

Durant l'ouverture du service d'inscription Grand Public, toute modification de la candidature est possible par le candidat.

Lorsque les modifications sont enregistrées :

- Le numéro de version de l'inscription devient Version 02 : sur l'onglet « N° Inscription » et sur le récapitulatif d'inscription,
- Le récapitulatif d'inscription est mis à jour dans l'espace DOCUMENTS >>> Documents relatifs à la candidature

4) Mes documents

Via **Mes Documents**, l'ensemble des documents est consultable :

- Soit automatiquement lors de l'inscription
- Soit par le gestionnaire durant le suivi des inscriptions et de la session (service des examens du rectorat).

En premier lieu, la liste des candidatures s'affiche.

Sélectionner la candidature en cliquant sur la vignette de la candidature concernée.

Les documents seront mis à disposition au fur et à mesure de la session dans l'espace candidat :

- **Confirmation d'inscription**
- Demande de pièces justificatives
- Relance de pièces justificatives
- Convocation(s) aux épreuves

a) Les pièces sont à déposer en ligne

Pendant la période de dépôt, téléverser chaque document demandé (bouton **Ajouter**).

Demande de pièces justificatives Version 1 Pièces justificatives conformes : 0 / 1

A déposer en ligne entre le jeudi 05 avril 2018 et le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

► Confirmation d'inscription

Justificatif 1 : Descriptif justificatif

Aucun fichier **Ajouter**

En cliquant sur "J'ai fourni toutes les pièces", vous validez que vous avez fourni toutes vos pièces, **vous ne pourrez plus les modifier** et vos pièces pourront être étudiées.

J'ai fourni toutes mes pièces

Rafraîchir

Cliquer sur **Ajouter** :

Envoyer une pièce jointe

Ajouter un fichier pour

Justificatif 1 : Descriptif justificatif

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

La taille du fichier ne doit pas excéder 5 Mo et les formats recommandés sont PDF, PNG, JPG, DOC, DOCX, ZIP.

Envoyer Fermer

Le formulaire précise la taille et les formats de fichiers acceptés.

Lorsque le fichier est ajouté, la date de dépôt est affichée (et visible par le service des examens), ainsi qu'un bouton  permettant de supprimer le document.

A déposer en ligne entre le jeudi 05 avril 2018 et le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

► Confirmation d'inscription

Justificatif 1 : Descriptif justificatif

[confinsc.docx](#) Déposé le 25/09/2019 17:31 (heure/Paris)

Lorsque toutes les pièces ont été ajoutées, cliquer sur **J'ai fourni toutes les pièces** pour indiquer au service du rectorat que les pièces peuvent être contrôlées.

L'ensemble des pièces est validé, une date de validation est ajoutée pour chaque pièce il n'est plus possible de les modifier ou les supprimer.

Lorsque le service des examens contrôle les pièces justificatives, il peut changer leur statut et éventuellement indiquer une date de réception. L'information est disponible dans cet espace. Il n'y a pas de retour par mail automatique.

4 cas se présentent :

- je viens de déposer ma pièce justificative. La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné ;
- le statut de la pièce est **Reçue** => Le service des examens indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée ;
- le statut de la pièce est **Non Conforme** => Le service des examens a éventuellement ajouté un commentaire pour m'indiquer ce qui ne va pas. Je peux redéposer cette pièce et doit cliquer de nouveau sur **J'ai fourni toutes mes pièces** ;
- le statut de la pièce est **Conforme** => Je n'ai rien à faire.

Pour une désinscription

La désinscription se fait uniquement par le service des examens dont les coordonnées figurent sur mon récapitulatif d'inscription.